|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1416 S.K. Uyarınca MEB Hesabına Üniversitemiz Ve Diğer Üniversiteler Adına Giden Öğrencilerin Atanması İş Akış Süreci** | - | - | - |
| **Milli Eğitim Bakanlığının Yüksek Öğretim Kurumuna ve Üniversitemize atama isteği hakkında yazı yazması** | Milli Eğitim Bakanlığı  Yüksek Öğretim Kurumu  Personel Daire Başkanlığı (Akademik Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü) | 1416 S.K uyarınca Milli Eğitim Bakanlığı: Yüksek Öğretim Kurumuna ve Üniversitemize atama isteği belirterek Personel Daire Başkanlığına yazı ile bildirir. Yüksek Öğretim Kurumu konu ile ilgili Yürütme Kurul Kararı alır. ceklacakevamlı yapmaya rler için tebligat gönderilmesi. | EBYS üzerinden Gelen Yazı  YÖK İlgili Yürütme Kurul Kararı |
| **İlgili Akademik Birimlere Görüş Sorulması** | Personel Daire Başkanlığı (Akademik Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü)  Akademik Birimler | İlgili Akademik birimlere ilgilinin atanmasına ilişkin görüş sorulur ve hangi Kadroya atanacağı bilgisi istenir. | EBYS üzerinden Giden Evrak |
| **Atama Talebi ile ilgili Akademik Birimlerden gelen görüş uygun mu?**  **HAYIR** | Personel Daire Başkanlığı (Akademik Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü)  Akademik Birimler | Akademik birimlerden gelen görüş uygun değil ise Personel Daire Başkanlığı (Akademik Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü) tarafından YÖK’ e uygun olmadığı yazı ile bildirilir. | EBYS üzerinden Giden Evrak |
| **EVET** | Personel Daire Başkanlığı (Akademik Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü) | İhtiyaç duyulan unvana ait kadro ve bu kadroya ait kullanma izninin olup olmadığı akademik kadro cetvelinden incelenir. | Standart Form-(Kadro Cetvelleri) |
| **EVET**  **İhtiyaç Duyulan Unvana Ait Kadro ve Bu Kadroya Ait Kullanma İzni Var mı?** | Personel Daire Başkanlığı (Akademik Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü) | İhtiyaç duyulan unvana ait kadro ve bu kadroya ait kullanma izninin olup olmadığı akademik kadro cetvelinden incelenen kadrolarda kullanma izini var ise atama iş akışı uygulanır. | - |
| **HAYIR** | Personel Daire Başkanlığı (Akademik Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü) | İhtiyaç duyulan unvana ait kadro ve bu kadroya ait kullanma iznini yok ise Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından kadro aktarım ve kadro kullanım izni talep etmek üzere Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülmesi için iş akışı başlatılır. |  |
| **Üniversite Yönetim Kurulunda Görüşülmesi** | Personel Daire Başkanlığı (Akademik Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü),  Genel Sekreterlik,  Üniversite Yönetim Kurulu | İstekte bulunulan unvan için; 78 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 5. maddesi gereğince Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından kadro aktarım ve kadro kullanım izni talep etmek üzere, Genel Sekreterliğe yazı yazılarak Üniversitemiz Yönetim Kurulunda görüşülmesi sağlanır. | EBYS üzerinden Giden Evrak |
| **Talebin YÖK’e Bildirimi** | Personel Daire Başkanlığı (Akademik Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü),  Rektörlük Makamı | Üniversite Yönetim Kurulunda uygun görülen kadro aktarımı ve kadro kullanım izinleri için Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına yazı yazılır. | 1- EBYS üzerinden Üst Yazı 2-Üniversite Yönetim Kurulu Kararı 3-Standart Form (Kadro Aktarımı ve Kadro Kullanım İzin Cetveli) 4-İÜ/PDB/FR-001 |
| **Taleplerin Onayı** | YÖK,  Personel Daire Başkanlığı (Akademik Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü) | Yükseköğretim Kurulunca 78 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 5. maddesi gereğince uygun görülen kadro aktarımı ve kadro kullanım izinleri Üniversitemize gönderilir. Uygun görülenler için atama işlemi yapılır. | EBYS üzerinden Gelen Yazı |
| **Atama Kararnamesi Hazırlanması** | Personel Daire Başkanlığı (Akademik Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü) | Kadro izni alınan ilgilinin bilgileri otomasyon sitemine işlendikten sonra Atama Kararnamesi hazırlanır. | PBYS  Atama Kararnamesi Taslağı |
| **Atamaya İlişkin Rektör onayının alınması** | Personel Daire Başkanlığı (Akademik Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü)ı,  Rektörlük Makamı | Personel Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan Atama Kararnamesi Rektör oluruna sunulur. | Atama Kararnamesi |
| **İlgili kişi göreve başladı mı?**  **HAYIR** | Personel Daire Başkanlığı (Akademik Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü),  İlgili Akademik Birim | Görevine başlamadığı tespit edilen kişi hakkında Yüksek Öğrenim Kuruluna ve Milli Eğitim Bakanlığına konu ile ilgili yazı yazılır. | EBYS üzerinden Giden Evrak |
| **EVET** | Personel Daire Başkanlığı (Akademik Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü) | Kişinin göreve başlaması Milli Eğitim Bakanlığına bildirilir. | EBYS üzerinden Giden Evrak |
| **Mecburi Hizmet Tespiti** | Personel Daire Başkanlığı (Akademik Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü), İlgili Akademik Birim | Mecburi hizmeti hakkında Yüksek Öğrenim Kuruluna bilgi verilir. | EBYS üzerinden Giden Evrak |
| **Özlük Dosyası Açılması** | Personel Daire Başkanlığı (Doçentlik ve Kayıt Şube Müdürlüğü), İlgili Akademik Birim |  |  |
| **1416 S.K. Uyarınca MEB Hesabına Üniversitemiz Ve Diğer Üniversiteler Adına Giden Öğrencilerin Atanması İş Akış Süreci**  **Sonlandırılması** | - | - | - |